

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Ивангородский гуманитарно-технический институт (филиал)  
федерального государственного автономного образовательного учреждения  
высшего образования

«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ»

Центр среднего профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ИФ ГУАП  
В.М. Чибинёв  
« 27 » июня 2024 г.



**ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)  
ПРАКТИКИ  
В СОСТАВЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.01 «Планирование и организация логистических процессов в  
закупках и складировании»**

для специальности среднего профессионального образования

38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»

Ивангород, 2024

Программа производственной (по профилю специальности) практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования

38.02.03

*код*

Операционная деятельность в логистике

*наименование специальности (ей)*

<p>РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА Цикловой комиссией по общеобразовательным дисциплинам, общим гуманитарным социально-экономическим дисциплинам, математическим, естественнонаучным дисциплинам и физвоспитания Протокол № 6 от 11.06.2024 г.</p> <p>Председатель: / Ламерт О.В.</p>	<p>РЕКОМЕНДОВАНА Методическим советом Центра СПО ИФ ГУАП Протокол № 6 от 17.06.2024 г.</p>
--	--

Разработчики:

Иванова Н.А. к.э.н., доцент кафедры 1 ИФ ГУАП

(ФИО, должность, уч. степень, звание)

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ</b>	<b>6</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ</b>	<b>9</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ</b>	<b>12</b>

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы

Программа производственной (по профилю специальности) практики является составной частью программно-методического сопровождения образовательной программы (ОП) среднего профессионального образования (СПО) - программы подготовки специалистов среднего звена по специальности

38.02.03

*код*

«Операционная деятельность в логистике»

*наименование специальности*

Прохождение практики базируется на знаниях и умениях, ранее приобретенных обучающимися при изучении следующих учебных дисциплин и междисциплинарных курсов:

- МДК 01.01 Логистика закупок;
- МДК 01.02 Складская логистика;
- МДК 02.01 Производственная логистика;
- МДК 02.02 Распределительная логистика;
- МДК 03.01 Транспортная логистика;
- МДК 03.02 Логистика сервисного обслуживания.

Результаты, полученные при прохождении производственной (по профилю специальности) практики, имеют как самостоятельное значение, так и используются при оценке освоения вида профессиональной деятельности, соответствующего профессиональному модулю

ПМ.01 «Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании».

## 1.2. Цели и задачи производственной (по профилю специальности) практики – требования к результатам освоения программы

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 1.1. Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок

ПК 1.2. Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе

ПК 1.3. Осуществлять документационное сопровождение складских операций

ПК 1.4. Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами и приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности

ВД 1. Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании.

**1.3. Продолжительность производственной (по профилю специальности) практики:**

В соответствии с учебным планом специальности на проведение производственной (по профилю специальности) практики отводится 72/2 часа/недели

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

2.1. Объем производственной (по профилю специальности) практики и виды учебной работы

Производственная (по профилю специальности) практика

Таблица 2.1.1.

Вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку	Объем часов
<b>Всего занятий</b>	<b>72</b>
в том числе	
лекции	2
практическая часть	70
экскурсии	
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета в 6 семестре	

## 2.2. Тематический план и содержание производственной (по профилю специальности) практики

Таблица 2.2.1

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы по практике	Объем часов (академ.)	Коды компетенций (ОК, ПК)
1	2	3	4
<b>Вводное занятие</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		
	1   Организационные вопросы, включающие: задачи и цели учебной практики, инструктаж по общим вопросам охраны труда и технике безопасности; выдача индивидуальных заданий.	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 ОК 01-05, 09
<b>Раздел 1</b>	<b>Складская логистика</b>		
	<b>Практические (лабораторные) работы:</b>	<b>64</b>	
	1   Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой формой собственности и специализацией деятельности	4	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 ОК 01-05, 09
	2   Ознакомиться со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике	4	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 ОК 01-05, 09
	3   Составить схему логистической структуры на предприятии	4	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 ОК 01-05, 09
	4   Ознакомиться с графиком документооборота в закупках и организацией контроля за его выполнением	6	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 ОК 01-05, 09
	5   Принять участие в проверке и обработке документов по движению ТМЦ на складе	6	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 ОК 01-05, 09
	6   Изучить нормативно-инструктивный материал по организации деятельности складов	6	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 ОК 01-05, 09
	7   Заполнить первичные документы по движению ТМЦ на складе	6	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4

			ОК 01-05, 09
8	Ознакомиться с порядком организации работы склада	4	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 ОК 01-05, 09
9	Провести анализ системы складирования	6	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 ОК 01-05, 09
10	Ознакомиться с зонированием складских помещений	6	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 ОК 01-05, 09
11	Составить схему рационального размещения товаров на складе	6	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 ОК 01-05, 09
12	Ознакомиться с процессами разгрузки, транспортировки к месту приемки, организации приемки, размещения, укладки и хранения товаров	6	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 ОК 01-05, 09
<b>Раздел 2</b>	<b>Оформление отчетных документов по практике</b>		ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 ОК 01-05, 09
	<b>Практические (лабораторные) работы:</b>	<b>6</b>	
	1. Оформление и защита выполненных заданий	4	
	2. Защита отчета/портфолио выполненных заданий в соответствии с содержанием тематического плана практики в установленной форме.	2	
<b>Всего:</b>		<b>72</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ**

#### **3.1. Вид, тип, форма проведения и база практики**

Вид практики – производственная (по профилю специальности) практика.

Практика проводится концентрированно.

Местом проведения производственной практики являются: организация, осуществляющая деятельность по профилю образовательной программы.

#### **3.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению практики**

Оснащение учебных кабинетов и лабораторий в соответствии с распоряжением директора ИФ ГУАП №7 от 17.05.2022.

#### **3.3. Информационное обеспечение обучения.**

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

1. Дыбская, В. В. Логистика складирования : учебник / В. В. Дыбская. – Москва: ИНФРА-М, 2021. – 559 с.

2. Маликова, Т. Е. Складская логистика: учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Е. Маликова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 149 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14804-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/481958>.

3. Бочкарев, А.А. Логистика городских транспортных систем: учебное пособие для среднего профессионального образования / А.А. Бочкарев, П.А. Бочкарев. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2023. - 162 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-15833-5. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/509847>

4. Колик, А.В. Грузовые перевозки: комбинированные технологии: учебник для среднего профессионального образования / А.В. Колик. - Москва: Издательство Юрайт, 2023 - 258 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-15574-7. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/518849>.

5. Управление запасами: многофакторная оптимизация процесса поставок: учебник для среднего профессионального образования / Г.Л. Бродецкий, В.Д. Герами, А.В. Колик, И.Г. Шидловский. - Москва: Издательство Юрайт, 2023. - 322 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-10776-0. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/517345>.

Дополнительная учебная литература:

1. Лукинский, В.С. Логистика и управление цепями поставок: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В.С. Лукинский, В.В. Лукинский, Н.Г. Плетнева. - Москва: Издательство Юрайт, 2023. - 359 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5- 534-10259-8. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/517660>
2. Логистика: учебник для среднего профессионального образования / В.В. Щербаков [и др.]; под редакцией В.В. Щербакова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2023. - 252 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-16993-5. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/532170>
3. Левкин, Г.Г. Логистика: теория и практика: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г.Г. Левкин. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2023. - 187 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-07384-3. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/514277>
4. Неруш, Ю.М. Логистика: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю.М. Неруш, А.Ю. Неруш. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2023. - 559 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-12456-9. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/512133>
5. Неруш, Ю.М. Логистика. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю.М. Неруш, А.Ю. Неруш. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2023. - 221 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5- 534-01263-7. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/512135>
6. Григорьев, М.Н. Коммерческая логистика: теория и практика: учебник для среднего профессионального образования / М.Н. Григорьев, В.В. Ткач. - 3-е изд., испр. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2023. - 507 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-03178-2. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/513677>
7. Конотопский, В.Ю. Логистика: учебное пособие для среднего профессионального образования / В.Ю. Конотопский. - 4-е изд., испр. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2023 - 143 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-11922-0. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/515547>

8. Мельников, В.П. Логистика: учебник для среднего профессионального образования / В.П. Мельников, А.Г. Схиртладзе, А.К. Антонюк; под общей редакцией В.П. Мельникова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. - 287 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5- 534-02489-0. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/511581>

9. Неруш, Ю.М. Планирование и организация логистического процесса: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю.М. Неруш, С.А. Панов, А.Ю. Неруш. - Москва: Издательство Юрайт, 2023. - 422 с. - (Профессиональное образование).- ISBN 978-5-534-13562-6. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].-URL: <https://urait.ru/bcode/513790>

#### **Базы данных и/или Интернет-ресурсы:**

1. <https://logist.ru/> - логистика для профессионалов
2. <https://logistics.ru/> - логистика в российском бизнесе
3. <https://logirus.ru/services/> - логистика в России
4. <https://www.restko.ru/market/3057> - база данных состояния производственных процессов
5. <http://www.logistics.ru> - отраслевой портал «Логистика»

## **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ**

### **4.1 Форма отчётности по практике**

Отчетная документация по практике обязательно должна содержать:

- индивидуальное задание на прохождение практики;
- отчет, включающий в себя титульный лист, содержательную часть, список информационных источников;
- аттестационный лист по практике обучающегося;

Формы индивидуального задания, титульного листа отчета по практике, аттестационного листа обучающегося установлены локальным нормативным актом ГУАП: РДО ГУАП. СМК 3.161 (Приказ № 05-481/20).

### **4.2 Контроль и оценка результатов прохождения практики**

Контроль и оценка результатов прохождения производственной (по профилю специальности) практики осуществляется преподавателем при:

- проверке отчетов практики, а также сдачи дифференцированного зачета.

Процедура оценивания по производственной (по профилю специальности) практики осуществляется на основании данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике) с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества их выполнения в РДО ГУАП. СМК 3.172 соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика.

**Таблица 4.2.1- Требования к оформлению отчета**

<b>Результаты прохождения практики (формируемые компетенции, осваиваемые умения, приобретаемый практический опыт)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность	Наблюдение за деятельностью обучающихся во время прохождения практики. Оценка сформированности компетенций (да-нет).

<p>профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях  ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде  ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста  ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках</p>	
<p>ПК 1.1. Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок  ПК 1.2. Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе  ПК 1.3. Осуществлять документационное сопровождение складских операций  ПК 1.4. Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами</p>	<p>Контроль правильности и качества выполнения практических заданий.  Контроль выполнения индивидуальных и групповых заданий.  Оценка сформированности компетенций (да-нет).</p>
<p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заполнения документации, связанной с закупками;</li> <li>- анализа логистической системы управления запасами и их нормирования;</li> <li>- зонирования складских помещений, рационального размещения товаров на складе, организации складских работ;</li> <li>- участия в организации разгрузки, транспортировки к месту приемки, организации приемки, размещения, укладки и хранения товаров;</li> <li>- заполнения документации, связанной с складским учетом;</li> <li>- составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей;</li> <li>- управления логистическими процессами в закупках.</li> </ul>	<p>Контроль правильности и качества выполнения практических заданий.  Контроль выполнения индивидуальных и групповых заданий.  Оценка приобретения практического опыта (приобретен – не приобретен).</p>
<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять формы первичных документов для осуществления процедуры закупок;</li> <li>- определять потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации;</li> <li>- применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях;</li> </ul>	<p>Экспертная оценка, решение ситуационных задач, изготовление готового продукта, полнота и своевременность предоставления отчёта по практике, его соответствие заданию на практику, защита отчёта.  Система отметок в баллах (2, 3, 4, 5) за</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять сроки и объемы закупок материальных ценностей;</li> <li>- оценивать поставщиков с применением различных методик</li> <li>- оформлять документы складского учета;</li> <li>- определять потребность в складских помещениях, рассчитывать площадь склада, рассчитывать и оценивать складские расходы;</li> <li>- выбирать подъемно-транспортное оборудование; организовывать грузопереработку на складе (погрузку, транспортировку, приемку, размещение, укладку, хранение);</li> <li>- оформлять документы складского учета;</li> <li>- составлять и заполнять типовые формы складских документов; контролировать правильность составления складских документов;</li> <li>- оценивать рациональность структуры запасов;</li> <li>- проводить выборочное регулирование запасов.</li> </ul>	<p>каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка. Оценка защиты отчёта: система отметок в баллах (2, 3, 4, 5).</p>
--	---